

Offerteleidraad

Europese openbare aanbesteding Beheer, onderhoud en doorontwikkeling van een maatwerk software applicatie Decision Support Tool



Referentienummer CON/0002
Versienummer 1.0
Versiedatum apr 2026

Status definitief
Rubricering openbaar

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. ALGEMEEN	4
1.1 LVNL en Defensie	4
1.2 Inleiding	4
1.3 Digitale aanbesteding	5
1.4 Omschrijving van de opdracht	5
1.5 Aanleiding & doel DST	6
1.6 Duur overeenkomst	7
1.7 Indexatie	7
1.8 Begrippenlijst & Afkortingen	7
2. Scope	8
2.1 Omschrijving DST	8
2.2 Toelichting omschrijving van de opdracht	8
2.2.1 Onderdelen in Scope	8
2.2.1.1 Beheer en onderhoud van de Decision Support Tool (DST)	8
2.2.1.2 Het hosten en instandhouden van een test- en ontwikkel omgeving t.b.v. DST ontwikkeling	9
2.2.1.3 Leveren en beheren van alle benodigde licenties voor DST	9
2.2.1.4 Trainen en hosten van machine learning modellen	10
2.2.1.5 Doorontwikkeling van DST	10
2.2.1.6 Diensten gerelateerd aan DST.	11
3. AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
3.1 Correspondentie	12
3.2 Nota van Inlichtingen	12
3.3 Klachten	12
3.4 Sluitingsdatum Inschrijving	12
3.5 Planning	13
3.6 Informatiebijeenkomst	13
3.7 Beoordeling	13
3.8 Toetsing aan uitsluitingsgronden	13
3.9 Eindscore	14
4. VOORWAARDEN	15
4.1 Juridisch kader	15
4.2 Inschrijving	15
4.3 Inschrijving door samenwerkingsverband	16
4.4 Onderaanneming	16
4.5 Rechtsbescherming	17
4.6 Vertrouwelijkheid	17
4.7 Onjuistheden	17
4.8 Voorbehoud	17
4.9 Ondertekening inschrijving	18
4.10 Voorwaardelijke inschrijving	18
4.11 Gestanddoeningstermijn	18
4.12 Aanvullingen / verduidelijking / verificatie	18
4.13 Eénmaal inschrijven	19

4.14	Forumkeuze	19
4.15	Aanvullingen en / of wijzigingen	19
4.16	Blijven voldoen aan eisen	19
5.	UITSLUITINGSGRONDEN	20
5.1	Uitsluitingsgronden	20
5.2	Combinatie en onderaanneming	20
5.3	Bewijsstukken	20
6.	GESCHIKTHEIDSEISEN	22
6.1	Minimale geschiktheidseisen	22
6.2	Uittreksel Kamer van Koophandel	22
6.3	Controleverklaring	22
6.4	Verklaring omtrent verzekering beroeps- c.q. bedrijfsrisico's	23
6.5	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	23
6.6	Kwaliteitsmanagement	23
6.7	Informatiebeveiliging	23
6.8	Milieumanagement	23
6.9	Eigen verklaring Rusland sancties	24
6.10	Referenties	24
6.11	K 1: Beheer, onderhoud en doorontwikkeling van een maatwerk software applicatie	25
6.12	K 2: Ervaring met het uitvoeren van een transitie voor het in beheer en onderhoud nemen van een maatwerk software applicatie	25
6.13	K3: Aantoonbare kennis van airtraffic flow- en capacitymanagement systemen binnen de ATM sector	26
7.	MINIMALE (GUNNINGS)EISEN	27
7.1	Manipulatieve inschrijving	27
7.2	E-facturatie	27
7.3	Kwaliteitseisen aan de dienstverlening	28
8.	GUNNINGSCRITERIA & WEGINGSFACTOREN	29
8.1	Subgunningscriteria kwaliteit	29
8.1.1	Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak voor de transitie (Transitieplan)	30
8.1.2	Subgunningscriterium 2: Plan van aanpak beheer en onderhoud	30
8.1.3	Subgunningscriterium 3: Plan van aanpak doorontwikkeling	31
8.1.4	Subgunningscriterium 4: Samenstelling ontwikkelteam	31
9.	Prijs	33
	Bijlage A: Begrippenlijst	34
	Bijlage B: Afkortingen	36

1. ALGEMEEN

Luchtvaart verbindt Nederland met de wereld. De luchtvaart is essentieel voor de bereikbaarheid van ons drukbevolkte land en de ons omringende landen. Al bijna honderd jaar zorgt Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL) voor een veilige afhandeling van het luchtverkeer in het Nederlandse burgerluchtruim.

Dit doen wij op een professionele en vakkundige manier. We zijn als publieke dienstverlener een 'honest broker', die met kennis, expertise en ervaring een waardevolle bijdrage levert aan de BV Nederland in de vorm van welzijn en welvaart. Onze purpose luidt: Vliegverkeer in veilige handen. We geven hier invulling aan door waarde te creëren voor Nederland, onze klanten en partners. Dat doen we door een bijdrage te leveren aan vermindering van geluidsoverlast en emissies in Nederland. We creëren waarde voor onze klanten en partners door de betrouwbaarheid en efficiëntie van onze operatie te verhogen.

LVNL levert algemene luchtverkeersdiensten (area control) en naderings- en plaatselijke luchtverkeersdiensten (approach en tower control) op Amsterdam Airport Schiphol, Rotterdam The Hague Airport, Groningen Airport Eelde, Maastricht Aachen Airport en Lelystad Airport. Ons hoofdkantoor bevindt zich op Schiphol. LVNL heeft ruim 1.000 medewerkers in dienst en voert een actief diversiteits- en inclusiebeleid. Het managementteam stuurt samen met het bestuur de dagelijkse bedrijfsvoering aan.

LVNL wil haar verantwoordelijkheid nemen voor een duurzame wereld van morgen en heeft het onderwerp duurzaamheid vertaald in een duurzame visie '*samen slimme en duurzame luchtvaart mogelijk maken*'. Onderdeel van die duurzame visie zijn de pijlers: Klimaat, Circulair en Gezond & sociaal.

Op de site www.lvnl.nl leest u alle relevante informatie over LVNL.

1.1 LVNL en Defensie

Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL) en Defensie hebben in mei 2010 aangegeven te streven naar verdergaande samenwerking met als uiteindelijk doel de militaire en de civiele luchtverkeersleidingsdiensten in één organisatie onder te brengen. Per eind 2017 voeren LVNL en Defensie vanaf dezelfde locatie luchtverkeersleidingstaken uit. Dit is de eerste stap in een civiel militaire samenwerking. De civiele en militaire verkeersleiders maken hierbij voor een groot deel van dezelfde systemen gebruik. Het uiteindelijke doel van deze samenwerking is om medio 2023 één ATM bedrijf te realiseren dat verantwoordelijk zal zijn voor de luchtverkeersdienstverlening in het Nederlandse luchtruim.

In deze aanbesteding dient u derhalve ervan uit te gaan dat LVNL de mogelijkheid heeft de genoemde leveringen, diensten of werken te betrekken voor gebruik door Defensie, ook al staat dit niet expliciet vermeld in de aankondiging of de aanbesteding.

1.2 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor beheer, onderhoud en doorontwikkeling van een maatwerk software applicatie Decision Support Tool van LVNL. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een inschrijving kan indienen voor deze opdracht.

Het doel van deze offerteleidraad is het verstrekken van informatie aan geïnteresseerde ondernemers over de opdracht, de procedure, de voorwaarden, de minimum geschiktheidseisen gesteld aan marktpartijen (hierna:

Inschrijvers) de (minimum) kwaliteitseisen eisen die worden gesteld aan de inhoud van de opdracht en de beoordelingssystematiek.

1.3 Digitale aanbesteding

Deze aanbesteding zal plaatsvinden in een digitaal format door middel van een online proces. Inschrijving is alleen mogelijk middels het digitaal platform van TenderNed.

1.4 Omschrijving van de opdracht

Er is behoefte aan één partij die de Decision Support Tool (DST) kan beheren, onderhouden, doorontwikkelen en waarde kan toevoegen op het gebied van ATM productontwikkeling. Hiervoor is een grondige kennis nodig van software beheer en ontwikkeling gecombineerd met LVNL en ATM-specifieke kennis.

Doelstellingen

Voor deze aanbesteding heeft LVNL de volgende doelstellingen:

- Borging van de continuïteit en beschikbaarheid van de DST applicatie;
- Borging van de kwaliteit van de DST applicatie;
- Borging van de cyberweerbaarheid van de DST applicatie;
- Het verder doorontwikkelen van DST met als onderliggende doelen:
 - Verbeteren van de capacity management functie van DST door het optimaal balanceren van capaciteit en aanbod van verkeer op dag van operatie (D0) en in de voorbereiding van de dag van operatie (D-7 t/m D-1)
 - Het verminderen van de ATFM verdragingsminuten en het optimaliseren van capaciteitsmaatregelen
 - Efficiëntere inzet van operationeel personeel
 - Het continu verbeteren van capacity management door middel van geavanceerde reporting- en analysefunctionaliteiten, gebaseerd op de operatie van de voorgaande dag. (D+1)
 - Inspelend op de veranderende wensen van LVNL. (Flexibiliteit)
- Instandhouden van kennis, competenties en omvang van het software ontwikkelteam zodat software ontwikkeling op lange termijn is geborgd;
- Aandacht voor duurzaamheid.

Binnen scope

- Beheer en onderhoud van de Decision Support Tool (DST). Dit bestaat o.a. uit correctief, preventief en adaptief onderhoud van de software;
- Het hosten en instandhouden van een test- en ontwikkel omgeving t.b.v. DST ontwikkeling;
- Leveren en beheren van alle benodigde licenties voor DST;
- Trainen en hosten van machine learning modellen in een daarvoor geschikte omgeving.

- Doorontwikkeling van DST;
 - Het uitvragen van requirements voor de doorontwikkeling van DST op basis van data analyses, analyse van bedrijfsprocessen, en gesprekken met het operationeel personeel (zie gebruikersgroepen in paragraaf 2.2).
 - Uitbreiding functionaliteiten op DST (zoals bijvoorbeeld Werk Last Model Ground (WLM GND) en Werk Last Model ACC (WLM ACC)*;

**Aan genoemde ontwikkelingen kunnen geen rechten worden ontleend. LVNL behoudt zich het recht voor om één of meerdere ontwikkelingen niet uit te voeren. De 4e lijns beheer en onderhoudswerkzaamheden (zie paragraaf 2.2.1.1.) zullen wel doorlopen.*

- Diensten gerelateerd aan DST.

Buiten de scope

- Verantwoordelijkheid voor architectuur keuzes voor wat betreft de plaatsing van DST in het LVNL systeem landschap;
- Levering, configuratie, beheer en onderhoud van infrastructuur, inclusief hardware en operating system (Dit wordt door LVNL verzorgd).
- 1e lijns-support (24*7 monitoring- & controlfunctie);
- 2e lijns-support (24*7 onderhoudsfunctie).

Optioneel

- De applicatie naar een andere IT omgeving migreren (dit kan zowel on-premise als een cloud oplossing zijn).

1.5 Aanleiding & doel DST

In 2019 is LVNL gestart met de ontwikkeling van tooling om het beslisproces van ACC-supervisors en Flow Management Position Controllers te ondersteunen. Dagelijks managen de ACC-supervisors en Flow Management Position Controllers (FMPC's) samen met TWR/APP-supervisors de operationele capaciteiten van LVNL. De grote uitdaging hierin is dat de ACC-supervisors uren vooruit beslissingen moeten nemen die directe invloed hebben op de prestaties van LVNL.

Deze ontwikkeling heeft geleid tot de maatwerk software applicatie Decision Support Tool (DST). DST is op 23 maart 2023 in gebruik genomen op de Operationele zaal naast de bestaande systemen zoals het Werklastmodel ACC (WLM ACC). Het doel van DST is minder vertragsminuten te veroorzaken voor onze klanten, de luchtvaartmaatschappijen.

LVNL deelde in 2019 meer dan een miljoen zogenaamde Air Traffic Flow Management (ATFM)-vertragsminuten uit aan vluchten die wilden landen op Schiphol. Dit houdt in dat vluchten op de vertrekvluchthaven aan de grond gehouden worden omdat Schiphol onvoldoende capaciteit heeft. Dit is een kostbare zaak: elke duizend minuten vertraging die wordt voorkomen, scheelt de luchtvaartmaatschappijen naar schatting honderdduizend euro aan kosten. DST draagt bij aan het verminderen van ATFM-vertraging door uitgebreide en nauwkeurige informatie te bieden in combinatie met geavanceerde simulatiemogelijkheden. Hierdoor kunnen beslissingen genomen worden die de beschikbare capaciteit optimaal benutten.

Met de ontwikkeling van de DST heeft LVNL de afgelopen jaren een krachtig systeem ontwikkeld voor tactische capaciteitsmanagement. Flexibiliteit bij de ontwikkeling was geborgd door de inzet van een agile werkwijze. Doordat er goed ingespeeld kon worden op veranderende wensen vanuit de organisatie is het systeem succesvol uitgebreid met meer functionaliteit.

De laatste jaren zijn er naast capacity management functies voor ACC ook nieuwe functionaliteiten ontwikkeld zoals:

- OPS (Operations) Plan module waarmee voor de dag van morgen een inschatting gemaakt kan worden van de capaciteit, inzet van banen en evt. vertragingen.
- ACC Sector- en Personeelsmanagementmodule, waarmee ACC-supervisors op de dag van operatie de inzet van personeel kunnen managen en optimaliseren.
- Capaciteitsmanagement module TWR/APP en Personeelsmanagementmodule TWR/APP.
- Reporting functie waarmee een dag uit het verleden geëvalueerd kan worden. Doel is om te leren van het verleden en steeds betere beslissingen te nemen.

- Machine Learning module die o.b.v. historische vliegplannen accurater kan voorspellen welke vliegtuigen op welk moment het LVNL luchtruim in vliegen.

De LVNL heeft de komende jaren meerdere uitdagingen op het gebied van Decision Support Tooling inclusief zaken als WLM ACC vervanging, ontwikkeling van WLM Ground en het inrichten van de hele capacity management keten inclusief de afstemming in de sector richting luchthaven, airlines en andere ANSPs. Daarom is LVNL op zoek naar een partij die op het DST Platform software kan ontwikkelen en waarde kan toevoegen op het gebied van ATM productontwikkeling. Hiervoor is een grondige kennis nodig van software ontwikkeling gecombineerd met LVNL en ATM-specifieke kennis.

1.6 Duur overeenkomst

De overeenkomst treedt naar verwachting in werking op 3 augustus 2026. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 4 jaar met viermaal een optie op een verlenging van telkens 3 jaar. De totale maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt 16 jaar. LVNL behoudt zich het recht voor om de overeenkomst eenmalig tussentijds op te zeggen tegen het einde van het eerste contractjaar.

1.7 Indexatie

De prijzen staan vast tot 1 oktober 2028. Daarna kunnen de tarieven jaarlijks in aanmerking komen voor een indexatie conform de CBS-prijsindexcijfer (Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index (2021 =), van het nieuwe jaar (1e kwartaal) ten opzichte van het voorafgaande jaar (1e kwartaal) volgens de onderstaande rekenmethode:

$(\text{indexcijfer nieuwe jaar 1e kwartaal} - \text{indexcijfer oudejaar 1e kwartaal}) / \text{indexcijfer oude jaar 1e kwartaal} \times 100\%$.

1.8 Begrippenlijst & Afkortingen

In bijlage A van dit document is een begrippenlijst opgenomen met de definities vinden van de begrippen die in deze aanbestedingsprocedure worden gebruikt. In bijlage B is een overzicht van de gebruikte afkortingen opgenomen.

2. Scope

2.1 Omschrijving DST

Het onderstaande document (bijgevoegd als separaat PDF-bestand) bevat aanvullende informatie over DST. Het betreft een beschrijving van DST en een selectie van de beschikbare (technische) documentatie.

- Document “LVNL Decision Support Tool - Description and selection of available documentation” (bijlage 4)

2.2 Toelichting omschrijving van de opdracht

LVNL wil de komende jaren het beheer en onderhoud van DST waarborgen. Daarnaast wil LVNL met een agile werkwijze de ontwikkeling van DST voortzetten om in te kunnen spelen op de snel veranderende wereld waar LVNL zich in bevind. Om deze flexibiliteit te borgen is LVNL opzoek naar een partij die zowel agile software ontwikkeling voor operationeel essentiële systemen (volgens de ESARR norm) beheerst, maar ook in staat is het systeem in het geheel te doorgronden en wensen voor uitbreiding van operationeel personeel (zie onderstaande gebruikersgroep) te vertalen naar nieuwe intuïtieve oplossingen binnen de bestaande applicatie.

DST kent verschillende gebruikersgroepen, te weten:

- Operationeel personeel
 - Area Control Center (ACC) Supervisors: Verkeersleiders die op de dag van operatie verantwoordelijk zijn voor de aansturing van de ACC verkeersleiders. Ze gebruiken, net als de FMPC groep, DST om capaciteit en aanbod van verkeer in het Nederlandse luchtruim in balans te brengen en de inzet van verkeersleiders hier op af te stemmen.
 - Flow Management Position Controllers: ondersteunt, onder andere, de ACC Supervisor in bovenstaande taken. FMPC gebruikt DST ook voor voorbereiding van de volgende operationele dag, het zogenoemde D-1 proces waarin het OPS plan gemaakt wordt.
 - Tower/Approach Supervisors: Verkeersleiders die op de dag van operatie verantwoordelijk zijn voor de aansturing van de Tower/APP verkeersleiders. Ze gebruiken DST om capaciteit en aanbod van verkeer van en naar Schiphol in balans te brengen en de inzet van verkeersleiders hier op af te stemmen.
- Technisch personeel
 - ISC afdeling: 1^e lijns technische ondersteuning voor alle systemen op de operationele zaal
 - MMC afdeling: 2^e lijns technische ondersteuning voor alle systemen op de operationele zaal
- LVNL kantoor personeel
 - 3^e lijns ondersteuning van DST maar ook gebruikers van DST voor post OPS analyses en andere analyses.

2.2.1 Onderdelen in Scope

In de volgende paragrafen wordt de scope zoals aangegeven in paragraaf 1.4 Binnen scope verder toegelicht. Een verdere specificering is uitgewerkt in het Programma van Eisen.

2.2.1.1 Beheer en onderhoud van de Decision Support Tool (DST)

LVNL onderscheidt meerdere soorten onderhoudswerkzaamheden binnen de werkprocessen. Opdrachtnemer gaat hier voor DST ook een rol in spelen door middel van het invullen van de (4^e lijns) beheer en onderhoudswerkzaamheden.

Onder deze 4e lijns beheer en onderhoudswerkzaamheden vallen:

- Servicemanagement en servicedesk;
- Regulier applicatiebeheer:
 - Het up-to-date houden van kennis van de DST-applicatie en gebruikte talen en tools.
 - Het hosten en instandhouden van een eigen ontwikkel- en testomgeving t.b.v. DST ontwikkeling;
- Correctief onderhoud:
 - Het opstellen van impactanalyses met betrekking tot gemelde incidenten en software bugs;
 - Het oplossen van incidenten en software bugs;
- Preventief & adaptief onderhoud:
 - Bieden van advies aan LVNL voor preventief & adaptief onderhoud aan de DST-applicatie. Denk hierbij aan gewijzigde libraries en security updates van libraries en tooling;
 - Het verrichten van preventief en adaptief onderhoud, waaronder doorvoeren van (security) patches, updates en libraries;
- Ondersteuning:
 - Bieden van ondersteuning aan LVNL tijdens de implementatie van nieuwe software releases in de LVNL-omgevingen.
 - Op verzoek van LVNL bieden van trainingen aan LVNL-technisch personeel of door LVNL aangestelde personen en aan LVNL operationeel personeel (zie PvE kennisoverdracht en opleiding).

Naast deze 4^e lijns onderhoudswerkzaamheden onderscheidt LVNL meerdere soorten onderhoudswerkzaamheden binnen de werkprocessen die door LVNL zelf worden uitgevoerd. Voor de volledigheid worden die hieronder beschreven.

1e lijns onderhoudswerkzaamheden (LVNL).

Onderhoudswerkzaamheden die de LVNL afdeling "Integrated Services Centre" (ISC) uitvoert. Hieronder vallen de monitoring en controle van technische systemen (waaronder DST) voor het verlenen van ATM diensten.

2e lijns onderhoudswerkzaamheden (LVNL)

Basis onderhoudswerkzaamheden die ESARR5-gecertificeerd LVNL-personeel uitvoert. Voorbeelden hiervan zijn het vervangen van defecte hardware, aanpassen van de basisconfiguratie en het uitvoeren/installeren van SW updates en upgrades.

3e lijns onderhoudswerkzaamheden (LVNL)

Onderhoudswerkzaamheden op de applicatie die LVNL-personeel uitvoert. Hieronder vallen onder meer configuratiewerkzaamheden, verificatie en goedkeuren van nieuwe software (updates en upgrades) en change management naar aanleiding van nieuwe eisen aan het systeem.

2.2.1.2 Het hosten en instandhouden van een test- en ontwikkel omgeving t.b.v. DST ontwikkeling

De Opdrachtnemer dient een eigen test- & ontwikkelomgeving in te richten en te onderhouden, waarmee Opdrachtnemer in staat is om het beheer, onderhoud en verdere doorontwikkeling van DST te kunnen uitvoeren.

2.2.1.3 Leveren en beheren van alle benodigde licenties voor DST

DST maakt gebruik van verschillende 3rd party licenties en software tools. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor het leveren en adequaat beheren van alle benodigde licenties en 3rd party software. De huidige gebruikte externe licenties zijn:

- Licentie voor Solver Takenplanning;

- Een licentie die ingekocht wordt bij de firma Timefold voor solver software. Met deze solver software kunnen multicore berekeningen worden uitgevoerd voor een zo optimaal mogelijk inzet van verkeersleiders gedurende de dag.
- Licentie voor AM-charts
 - De diagrammen, grafieken en andere grafische representatie van data worden gegenereerd met AM-charts. Hiervoor wordt jaarlijks een licentiefee betaald.

2.2.1.4 Trainen en hosten van machine learning modellen

DST maakt gebruik van machine learning modellen. Binnen scope valt het trainen en hosten van machine learning modellen in een daarvoor geschikte omgeving.

In de huidige situatie is het onderhoud voor machine learning belegd bij de onderaannemer die de machine learning heeft ontwikkeld. Er zal naar alle waarschijnlijkheid geen grote doorontwikkeling plaats vinden v.w.b. de Machine Learning modellen. Daarnaast wordt nog in de eerste helft van 2026 het hertrainen en up to date houden van modellen verder geautomatiseerd en geoptimaliseerd door de huidige partij.

2.2.1.5 Doorontwikkeling van DST

In deze aanbesteding zijn we naast de beheer- en onderhoud functionaliteit zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.1 op zoek naar product & software development-capabilities. LVNL is op zoek naar een team van professionals die LVNL kan ondersteunen en ontzorgen bij het verder doorontwikkelen van DST. LVNL zoekt enerzijds professionals met aantoonbare kennis en ervaring v.w.b. software ontwikkeling. En daarnaast professionals die, indien gewenst door LVNL, zelfstandig kunnen opereren bij het uitvragen van requirements en specificaties voor de doorontwikkeling van DST op basis van data analyses, analyse van bedrijfsprocessen en gesprekken met operationeel personeel (zie paragraaf 2.2). Met name het kunnen voeren van een gelijkwaardig gesprek met verkeersleiders, supervisors en FMPC's wordt als essentieel beschouwd.

Onder doorontwikkeling van DST valt:

- Het toevoegen van nieuwe functionaliteiten aan DST, inclusief het ontwerp van eventuele nieuwe gebruikers interfaces.
- Het uitvragen van requirements en specificaties voor de doorontwikkeling van DST op basis van data analyses, analyse van bedrijfsprocessen, en gesprekken met operationeel personeel (zie gebruikersgroepen paragraaf 2.2).

De komende jaren zal DST ontwikkeld worden op basis van een regelmatige prioritering binnen LVNL. Dit betekent dat er geen definitief vastgestelde roadmap is voor de komende jaren.

Hieronder staan een aantal ontwikkelingen die de komende jaren mogelijk worden opgepakt binnen DST. Het geeft een indicatie van het soort werkzaamheden die voorzien worden.

- **Uitbreiding functionaliteiten op DST: Werk Last Model ACC (WLM ACC)**

Op dit moment heeft LVNL een werklast model voor de ACC operatie. Met dit model wordt realtime ingeschat wat de werklast van de verkeersleiders is de komende uren o.b.v. het verkeersbeeld, de sectorverdeling en hoeveel verkeersleiders aan het werk zijn. Dit model wordt gebruikt op de operationele zaal en draait op het operationele netwerk. Dit is nu een aparte applicatie en het idee is om deze te laten vervangen door DST.

- **Werk Last Model Ground (WLM GND)**

Vergelijkbaar met WLM ACC zal er ook voor de ground operatie op Schiphol een werklastmodel ontwikkeld worden. Hoe dit werklastmodel eruit gaat zien is nog niet bekend maar DST lijkt het meest

geschikte platform om daar de data te tonen. Met operationeel personeel (zie gebruikersgroepen paragraaf 2.2) zal vastgesteld moeten worden welke informatie bepaald en getoond moet worden.

- **Life Cycle Management aanpassingen DST**

De komende jaren zullen geregeld op bestaande functionaliteit van DST kleine aanpassingen nodig zijn o.b.v. veranderende interfaces, dataverbindingen of aanvullende wensen.

Aan bovenstaande ontwikkelingen kunnen geen rechten worden ontleend. LVNL behoud zich het recht voor om één of meerdere ontwikkelingen niet uit te voeren. De 4e lijns beheer en onderhoudswerkzaamheden (zie paragraaf 2.2.1.1.) zullen wel voor de duur van het contract doorlopen.

2.2.1.6 Diensten gerelateerd aan DST.

Diensten direct gerelateerd aan de DST die op het moment van publiceren nog niet kunnen worden voorzien en door de gegunde partij kunnen worden uitgevoerd vallen in scope van deze opdracht.

2.2.2 Optioneel

De applicatie naar een andere omgeving migreren (dit kan zowel on-premise als een cloud oplossing zijn).

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Correspondentie

Vragen voor de nota van inlichtingen kunnen ingediend worden door middel van de Vraag en Antwoord module. Alle andere correspondentie (inclusief ontvangstbevestigingen) dient verzonden te worden via 'Mijn berichten' op TenderNed aan de contactpersoon die wordt weergegeven in tabblad 1 'Informatie'.

Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met LVNL over deze Europese aanbesteding, met uitzondering van de situatie waarin u een klacht indient, zoals beschreven in 2.3.

Indien Inschrijver toch op een niet toegestane wijze contact zoekt met LVNL, dan kan LVNL Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.2 Nota van Inlichtingen

Vragen worden bij voorkeur direct en doorlopend gesteld, doch uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip. LVNL publiceert waar mogelijk zo snel als mogelijk de antwoorden, doch uiterlijk tien kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving.

3.3 Klachten

Klachten dienen ingediend te worden via 'Mijn Berichten' in TenderNed gericht aan het volgende Emailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@lvnl.nl

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op de algemene aanbestedingsbeginselen. U dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welke aspect(en) van de aanbestedingsprocedure uw klacht betrekking heeft. Uw klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij deze aanbestedingsprocedure. LVNL streeft ernaar uw klacht zo spoedig mogelijk af te handelen.

Klachten over aspecten die u niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de nota van inlichtingen worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt.

Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de nota van inlichtingen mag u zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijzen wij u op de mogelijkheid om over de aanbestedingsprocedure, aanbestedingsdocumenten of over andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank.

3.4 Sluitingsdatum Inschrijving

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van LVNL. Bij de indiening van uw inschrijving dient u gebruik te maken van TenderNed. U dient uw inschrijving te uploaden en in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- per fysieke post, e-mail of telefax ingediende inschrijvingen niet worden geaccepteerd;

- de uploadtijden van de tot uw inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw inschrijving
- u zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

3.5 Planning

De onder "planning" weergegeven data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden LVNL derhalve niet. LVNL behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

3.6 Informatiebijeenkomst

Er zal een informatiebijeenkomst georganiseerd worden op 7 mei 2026 van 15.00 tot 16.30 op locatie van LVNL. In deze informatiebijeenkomst zal enige achtergrond worden geschetst en zal een korte toelichting op het proces worden gegeven. Per inschrijver zijn maximaal twee personen welkom. Voor de informatiebijeenkomst dient u zich aan te melden via de Berichten module in TenderNed voor 1 mei 2026.

3.7 Beoordeling

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de inschrijvingen. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar;
2. Controle van inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid; De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de inschrijving als gesteld in deze offerteleidraad; Indien Inschrijver (delen van) de inschrijving - waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kan LVNL dit aanmerken als een "valse verklaring" en Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject;
3. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van uitsluitingsgronden en minimumgeschiktheidseisen, en
4. Inhoudelijke beoordeling van de inschrijving. Dat wil zeggen beoordeling van de inschrijvingen op basis van de vooraf gestelde (minimum) eisen en wensen aan de inschrijving en vervolgens beoordelen o.b.v. de antwoorden op de subgunningscriteria prijs en kwaliteit.

3.8 Toetsing aan uitsluitingsgronden

De inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de Inschrijver aan de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:

LVNL stelt Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om - indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 - te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook overigens voldaan heeft aan



het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven welke zogenoemde 'zelfreinigende maatregelen' genomen zijn. LVNL zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

3.9 Eindscore

Een beoordelingsteam, bestaande uit inkoop- en materiedeskundigen beoordeelt de offertes conform het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totale score.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het subgunningscriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien ook deze scores gelijk blijken, dan wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die voor het kwalitatieve onderdeel "Samenstelling ontwikkelteam" de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dat geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

4. VOORWAARDEN

4.1 Juridisch kader

Op deze openbare Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Onder documenten in het TenderNed platform is een concept overeenkomst gevoegd waarop de LVNL Algemene Inkoopvoorwaarden 5 januari 2026 van toepassing zijn verklaard. Daarnaast is de verwerkersovereenkomst (zie bijgevoegde documenten in TenderNed) van toepassing.

Koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere (al dan niet algemene) voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing op deze opdracht. De algemene voorwaarden van de wederpartij worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Inschrijving

Aan uw inschrijving verbindt LVNL de volgende voorwaarden:

- De inschrijving kan alleen plaatsvinden door een complete prijzenblad en vragenlijst in te dienen, inclusief de verplichte en rechtsgeldig ondertekende bijlagen. Wanneer één van de bijlagen, vragenlijsten of prijzenblad incorrect is ingediend als onderdeel van uw inschrijving, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- De inschrijving en alle te voeren correspondentie dient te geschieden in de Nederlandse taal, dan wel te zijn voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een deugdelijke vertaling in de Nederlandse taal, zal LVNL niet in behandeling nemen.

Uw inschrijving bestaat uit de volgende ingevulde en rechtsgeldig ondertekende documenten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verplicht openbaar document);
- Referentieopdrachten;
- Conformiteitentabel PvE;
- Prijzenblad.

De informatie in de inschrijving moet compleet zijn, dat wil zeggen dat het een antwoord moet bieden op alle vragen die gesteld zijn en gevraagde informatie in deze offerteleidraad en relevante bijlagen. Om de inschrijving valide te maken, dient Inschrijver uitsluitend documenten toe te voegen die benoemd zijn in deze offerteleidraad voorafgaand aan het verstrijken van de deadline zoals benoemd in de planning.

Houdt u er alstublieft rekening mee dat extra toegevoegde documenten niet worden meegenomen in de beoordeling door LVNL.

Indien uw inschrijving als voorlopig winnend is aangemerkt dient u binnen 10 werkdagen ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) de volgende bewijsstukken in te dienen:

- Uittreksel uit het Handelsregister, vanaf het tijdstip van inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
- GVA, vanaf het tijdstip van inschrijving niet ouder dan 2 jaar;
- Verklaring Belastingdienst, vanaf het tijdstip van inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
- Verklaring beroep financiële en economische draagkracht derde (indien van toepassing);
- Verklaring beroep technische en beroepsbekwaamheid derde (indien van toepassing);

- Kwaliteitsmanagement: ISO 9001 of gelijkwaardige certificering;
- Informatiebeveiligingssysteem: ISO 27001 of gelijkwaardige certificering;
- Milieumanagementsysteem: ISO 14001 of gelijkwaardige certificering.

4.3 Inschrijving door samenwerkingsverband

Een combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de combinatie, dat alle leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Overeenkomst. LVNL verlangt in het geval van een combinatie bij inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de aanbestedingsprocedure. In de Overeenkomst wordt opgenomen wie namens de combinatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle combinantleden.

Bij een inschrijving als combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie. Bij een inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Na de datum van inschrijving is het niet meer mogelijk om een al gevormde combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van LVNL. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens LVNL in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

4.4 Onderaanneming

Voor zowel individuele ondernemers als combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 5). U dient voor elk van deze derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw inschrijving.

Indien u zich - als individuele ondernemer of combinatie - beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 10 werkdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat - ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde - deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die LVNL lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met LVNL.

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n) om te voldoen aan de gestelde eisen - maar wél voornemens bent (een) derde(n) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht - dient u in uw inschrijving te vermelden welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent in onderaanneming te geven en welke onderaannemer(s) u voorstelt. U dient op verzoek van LVNL voor deze derde (n) een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, Afdelingen A en B en deel III te overleggen of de gegevens zoals bedoeld in artikel 2.79 lid 2 sub a t/m c Aanbestedingswet 2016 te overleggen.

4.5 Rechtsbescherming

Wanneer Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing (voorlopige gunning) dan dient Inschrijver binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. artikel 2.127 Aanbestedingswet 2012 een kort geding aanhangig te maken. Wordt door Inschrijver geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn dan gaat LVNL ervan uit dat Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig- c.q. ongeschikt verklaring van de inschrijving, en vervalt het recht van Inschrijver hiertegen in rechte op te komen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om LVNL zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Gedurende de genoemde periode van 20 dagen zal LVNL de opdracht niet definitief gunnen.

4.6 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de offerteleidraad moet vertrouwelijk behandeld worden en is uitsluitend bedoeld voor deze aanbesteding. Daarnaast zullen de door u verstrekte gegevens eveneens vertrouwelijk worden behandeld.

4.7 Onjuistheden

De onderhavige offerteleidraad, met alle bijbehorende bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u LVNL hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van Inschrijver.

LET OP:

Wanneer Inschrijver bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) nota van inlichtingen dan dient Inschrijver dit kenbaar te maken door uiterlijk de dag voor de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten zijn een kort geding aanhangig te maken en de kort gedingdagvaarding te (laten) betekenen op het volgende adres:

Luchtverkeersleiding Nederland
Stationsplein Zuid-West 1001
1117 CV Schiphol

Wordt door Inschrijver binnen deze termijn geen kort geding aanhangig gemaakt en/of geen kort gedingdagvaarding betekend op de wijze zoals beschreven, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en het verloop van de procedure tot dan toe en heeft Inschrijver zijn recht verwerkt hiertegen in rechte op te komen.

4.8 Voorbehoud

Uit deze offerteleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor LVNL, uitgezonderd de verplichting zich aan de aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan. In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbesteding heeft Inschrijver geen recht op enigerlei vergoeding ter zake hun deelname en/of het niet gunnen van de opdracht(en).

4.9 Ondertekening inschrijving

De inschrijving bestaat uit verschillende documenten. Alle relevante documenten dienen ondertekend te zijn door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht.

De persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 10 werkdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de Overeenkomst aan te gaan.

4.10 Voorwaardelijke inschrijving

Door middel van het doen van een inschrijving geeft Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in de offerteleidraad opgenomen. Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze offerteleidraad gestelde en maakt de inschrijving ongeldig. Een dergelijke inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien u bij de beantwoording van een minimum eis aangeeft te voldoen aan een eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke inschrijving die tot uitsluiting van uw inschrijving van de procedure leidt.

4.11 Gestanddoeningstermijn

De door Inschrijver ingediende inschrijving dient minimaal 90 (negentig) dagen vanaf de opening van de inschrijving geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Amsterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen Inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

4.12 Aanvullingen / verduidelijking / verificatie

LVNL behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat. Verschillende bewijsstukken/documenten vraagt de LVNL pas op na de voorlopige gunning aan de beoogde winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als na controle van deze documenten blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal er een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn start op dat moment opnieuw.

Daarnaast behoudt LVNL zich het recht voor om de door Inschrijver direct bij inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de gunningseisen en wensen te verifiëren en te verlangen dat Inschrijver de noodzakelijke bewijsmiddelen kan overleggen ten bewijze van de juistheid van de verklaringen inzake de

gunningseisen en de gegeven antwoorden. Inschrijvers worden geacht bereid en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de inschrijving binnen twee werkdagen antwoord te geven.

4.13 Eénmaal inschrijven

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

4.14 Forumkeuze

Ieder geschil dat tussen de betrokkenen bij deze aanbestedingsprocedure ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter binnen het Arrondissement Noord Holland.

4.15 Aanvullingen en / of wijzigingen

Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op de inschrijving dient door LVNL via Mijn Berichten gericht aan de contactpersoon zoals genoemd in tabblad 1 'Informatie', ontvangen te zijn vóór de sluitingsdatum zoals in de planning in tabblad 1 'Informatie' is genoemd. Alleen die aanvullende informatie en/of wijzigingen die op deze wijze ingediend is zal door LVNL worden geaccepteerd. Aanvullende informatie en/of wijzigingen die verstrekt worden na het uiterste inlevermoment zal niet geaccepteerd worden, tenzij daarom uitdrukkelijk is verzocht door LVNL.

4.16 Blijven voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat Inschrijver niet langer voldoet aan de in deze offerteleidraad gestelde eisen, kan LVNL Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5. UITSLUITINGSGRONDEN

5.1 Uitsluitingsgronden

LVNL hanteert de volgende uitsluitingsgronden bij de onderhavige aanbesteding:

- de verplichte uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het UEA voor zover LVNL deze uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het UEA, verklaart u dat geen van de voor deze aanbesteding geldende uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn dan wel dat u meent dat u heeft bewezen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen.

5.2 Combinatie en onderaanneming

Indien u in combinatie inschrijft, dienen alle combinantleden afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

Indien u een beroep doet op een onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient u voor elke onderaannemer een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw inschrijving.

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n) om te voldoen aan de gestelde eisen - maar wél voornemens bent (een) derde(n) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht - dient u in uw inschrijving te vermelden welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent in onderaanneming te geven en welke onderaannemer(s) u voorstelt. U dient bij inschrijving voor deze derde(n) een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, Afdelingen A en B en deel III te overleggen of de gegevens zoals bedoeld in artikel 2.79 lid 2 sub a t/m c Aanbestedingswet 2012 te overleggen.

5.3 Bewijsstukken

De Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen 10 werkdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen een combinatie is, dan dienen alle combinantleden terzake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 10 werkdagen na de voorgenomen gunning.

Indien LVNL voornemens is de opdracht aan u te gunnen en u heeft een beroep gedaan op een onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken terzake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer te overleggen binnen 10 werkdagen na de voorgenomen gunning.

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) onderaannemer(s) om te voldoen aan de gestelde eisen - maar wél voornemens bent (een) onderaannemer(s) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht dient u tevens op verzoek van LVNL de betreffende bewijsstukken terzake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer(s) te overleggen.

Blijkt Inschrijver bij verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan wordt de inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden

- Bewijsstuk: GVA, vanaf het tijdstip van inschrijving niet ouder dan 2 jaar

Facultatieve uitsluitingsgronden

- Faillissement: Uittreksel Handelsregister, vanaf het tijdstip van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
- Overtreding beroepsgedragsregels: GVA, vanaf het tijdstip van inschrijving niet ouder dan 2 jaar.
- Belasting/sociale premies: Verklaring belastingdienst, vanaf het tijdstip van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede - of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring - die door Inschrijver is afgelegd ten overstaande van een notaris.

U kunt de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) aanvragen via de website www.justis.nl

Houd alstublieft rekening met de periode die ligt tussen het moment van de aanvraag van de GVA en het moment van de beslissing op de aanvraag.

6. GESCHIKTHEIDSEISEN

6.1 Minimale geschiktheidseisen

Inschrijver voldoet aan de in deze offerteleidraad opgenomen minimale geschiktheidseisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De Inschrijver aan wie LVNL de opdracht voornemens is te gunnen, dient de bij de navolgende minimale geschiktheidseisen de genoemde bijbehorende bewijsstukken binnen 10 werkdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Voldoet u niet aan een of meer van deze minimale geschiktheidseisen, dan komt u niet voor gunning in aanmerking en kan LVNL de eerstvolgende Inschrijver in de gelegenheid stellen om de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

Indien u een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan een of meerdere van genoemde eisen, dan dient u aan te tonen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door middel van de verklaringen genoemd in paragraaf 3.2.

6.2 Uittreksel Kamer van Koophandel

Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor inschrijving.

Indien Inschrijver respectievelijk de deelnemer in een samenwerkingsverband niet in staat is om binnen 10 werkdagen middels bovengenoemde bewijsmiddelen de juistheid van zijn UEA aan te tonen, komt deze Inschrijver respectievelijk het samenwerkingsverband niet meer in aanmerking voor gunning van onderhavige opdracht en zal de inschrijving terzijde worden geschoven. In dat geval wordt de eerstvolgende Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning in de gelegenheid gesteld om de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

Inschrijver dient bovenstaande stukken aan te kunnen leveren binnen de gestelde termijn.

6.3 Controleverklaring

Uw financiële en economische draagkracht dient u aan te tonen door het overleggen van een goedgekeurde controleverklaring over het laatst afgesloten boekjaar.

Indien Inschrijver respectievelijk de deelnemer in een samenwerkingsverband niet in staat is om binnen 10 werkdagen middels bovengenoemde bewijsmiddelen de juistheid van zijn UEA aan te tonen, komt deze Inschrijver respectievelijk het samenwerkingsverband niet meer in aanmerking voor gunning van onderhavige opdracht en zal de inschrijving terzijde worden geschoven. In dat geval wordt de eerstvolgende Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning in de gelegenheid gesteld om de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

Inschrijver dient bovenstaande stukken aan te kunnen leveren binnen de gestelde termijn.

6.4 Verklaring omtrent verzekering beroeps- c.q. bedrijfsrisico's

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- c.q. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of Inschrijver is bereid deze verzekeringspolis na gunning van de opdracht onverwijld af te sluiten.

U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in TenderNed. De Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, dient een kopie van een geldig polisblad te kunnen overleggen van: een beroeps- c.q. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 5.000.000,- excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kunt u een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor de genoemd bedrag. Indien Inschrijver op het moment van gunning nog niet beschikt over deze verzekeringspolis volstaat een verklaring van Inschrijver dat de gewenste verzekering tijdig zal worden afgesloten.

Inschrijver dient bovenstaande stukken aan te kunnen leveren binnen de gestelde termijn.

6.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver voldoet aan de eisen zoals benoemd in paragraaf 5.6 t/m 5.8 en 5.10 t/m 5.11 en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om de opdracht als bedoeld in deze offerteleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

6.6 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van **ISO 9001** of gelijkwaardig. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het UEA.

Binnen 10 werkdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. LVNL aanvaardt een ISO 9001- certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.

6.7 Informatiebeveiliging

Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingssysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van **ISO 27001** of gelijkwaardig. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het UEA.

Binnen 10 werkdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. LVNL aanvaardt een ISO 27001- certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.

6.8 Milieumanagement

Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 10 werkdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. LVNL aanvaardt een ISO 14001- certificering of een

gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. LVNL aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het milieu(management)handboek van Inschrijver.

6.9 Eigen verklaring Rusland sancties

Inschrijver is bekend met de Europese richtlijn EU Regulation 833/2014 en die is geamendeerd door EU Regulation 2022/576. Deze Europese richtlijn legt onder andere sancties op aan Rusland, Russische ondernemingen, (bepaalde) inwoners van Rusland en op producten en materialen afkomstig uit Rusland.

De Inschrijver is verplicht om één of meerdere eigen-verklaringen m.b.t. Rusland sancties, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving via het TenderNed platform. Dit dient te gebeuren in overeenstemming met de bepalingen in de eigen verklaring.

Hiermee verklaart en bevestigt de Inschrijver dat er geen Russische betrokkenheid is bij de uitvoering van de opdracht zoals nader omschreven in deze aanbesteding. Het template voor deze eigen verklaring kan gedownload worden van het TenderNed platform (zie bijlage 6).

6.10 Referenties

De geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid hebben betrekking op een aantal specifieke onderwerpen die gelden voor de betreffende opdracht. Deze specifieke onderwerpen zijn vertaald naar kerncompetenties c.q. voor deze specifieke onderwerpen zijn kerncompetenties vastgesteld.

Voor gevraagde kerncompetenties (paragraaf 5.10 t/m 5.11) dient Inschrijver per kerncompetentie een referentieopdracht over te leggen waaruit blijkt dat uw organisatie over voldoende kennis, vaardigheden, ervaring en organisatievermogen beschikt en specifiek voldoet aan de beschreven kerncompetentie om een opdracht zoals bedoeld in deze Offerteleidraad succesvol uit te kunnen voeren. Met één referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Alle contactpersonen van referenties moeten zonder tussenkomst van Inschrijver benaderbaar zijn door LVNL. Afschermen van contactpersonen van klanten in verband met mogelijke geheimhoudingsplicht of aangeven dat alleen contact via Inschrijver mogelijk is zal ertoe leiden dat de betreffende referentie niet in de beoordeling meegenomen zal worden. LVNL zal geen 'non disclosure agreements' ondertekenen als voorwaarde voor het verkrijgen van een referentie.

LVNL behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de referenten om uw verklaring te verifiëren. Indien uit deze verificatie blijkt dat u niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, dan komt u niet meer voor uitnodiging tot inschrijving in aanmerking en zal de Aanmelding terzijde worden geschoven.

Bij de opgave van de referentieopdracht moet vermeld worden wat de opdracht was, of deze rechtstreeks aan Inschrijver is toegekend, welk(e) onderde(e)l(en) door Inschrijver zijn uitgevoerd en of het project is naar tevredenheid van de referent uitgevoerd.

Een referentieopdracht dat nog niet geheel is opgeleverd/afgerond door Inschrijver op het moment van indienen van de Inschrijving wordt geaccepteerd voor zover het delen van de dienstverlening betreft die door de klant aantoonbaar geaccepteerd zijn. Om de concurrentie te bevorderen mag een referentieopdracht maximaal 3 jaar oud zijn, gerekend vanaf de datum van publicatie van deze Offerteleidraad. Als een referentieproject in een

combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, zal het aandeel dat door organisatie van Inschrijver is uitgevoerd er duidelijk uit moeten blijken.

Indien u een referentieopdracht opgeeft die u tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt voor het beoordelen van geschiktheidseisen alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat u zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover u in combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoont dat u tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over die ervaring zal beschikken; dan kunt u de gehele opdracht/waarde opvoeren).

Als generieke eis geldt voor alle te overleggen referenties geldt het volgende:

1. Inschrijver dient gebruik te maken van het format bij de betreffende vraag.
2. De einddatum van een referentieopdracht mag maximaal 3 jaar oud zijn, gerekend vanaf de datum van publicatie van deze Offerteleidraad.
3. Een referentie wordt alleen door LVNL als zodanig beschouwd indien de activiteiten waarop de referentie betrekking heeft, aan de volgende eisen voldoet:
 - a. De referentie bevat de naam van de klant aan wie de Inschrijver het Product / Dienst heeft geleverd, of soortgelijke producten of diensten.
 - b. De referentie bevat de naam van een contactpersoon van de klant, het adres en telefoonnummer en/of het e-mailadres waarop deze persoon kan worden bereikt.
 - c. De referentie bevat een uitgebreide en gedetailleerde omschrijving van het Product / Dienst, of soortgelijke producten of diensten, zoals gevraagd in de betreffende eis.
 - d. In de referentie wordt de waarde van het product / de dienst aan de klant vermeld.
 - e. In de referentie wordt vermeld of de Inschrijver de overeenkomst op zichzelf als een Combinatie en/of met de hulp van een onderaannemer(s) heeft uitgevoerd.
 - f. In voorkomend geval bevat de verwijzing de naam (en) van de combinatieleden en/of onderaannemer(s) en de naam van een contactpersoon bij de combinatieleden en/of onderaannemers en adres en telefoonnummer en/of e-mailadres waarop deze persoon kan worden bereikt.
4. Indien u de informatie zoals hierboven omschreven onder 1-3 niet wilt verstrekken, kan dit ertoe leiden dat u wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.11 Kerncompetentie 1: Beheer, onderhoud en doorontwikkeling van een maatwerk software applicatie

Inschrijver heeft eerder met succes het beheer, het onderhoud en de doorontwikkeling van een vergelijkbare¹ bedrijfskritische maatwerk software applicatie (software die 24*7 in gebruik is) voor minimaal één opdrachtgever in de luchtvaartsector uitgevoerd, gedurende een periode van minimaal 24 maanden aansluitend.

¹ hiermee wordt bedoeld vergelijkbaar in omvang (minimaal € 300K op jaarbasis) en vergelijkbaar in complexiteit

LET OP: U dient op het TenderNed platform het format referentieopdracht (zie bijlage 7) volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden.

6.12 Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitvoeren van een transitie voor het in beheer en onderhoud nemen van een maatwerk software applicatie

Inschrijver heeft in de afgelopen 5 jaar met succes een transitie uitgevoerd voor het in beheer en onderhoud nemen van een maatwerk bedrijfskritische software applicatie voor minimaal één opdrachtgever.

LET OP: U dient op het TenderNed platform het format referentieopdracht (zie bijlage 7) volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden.



6.13 Kerncompetentie 3: Aantoonbare kennis van airtraffic flow- en capacitymanagement systemen binnen de ATM sector

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de ontwikkeling van airtraffic flow and capacity management systemen binnen de ATM sector.

LET OP: U dient op het TenderNed platform het format referentieopdracht (zie bijlage 7) volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden.

7. MINIMALE (GUNNINGS)EISEN

7.1 Manipulatieve inschrijving

Inschrijver dient het Prijzenblad in te vullen. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door Inschrijver.

Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het Prijzenblad. Hieruit vloeit het volgende voort:

- Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren;
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.

Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- Negatieve prijzen;
- Prijzen van 0 euro;
- Prijzen onder de kostprijs;
- Abnormaal lage prijzen, en;
- In de branche ongebruikelijke prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van LVNL onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien LVNL van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

7.2 E-facturatie

LVNL gaat over op elektronisch factureren. Wij willen graag dat u als leverancier hieraan meedoet en ons e-facturen stuurt. Zo besparen we gezamenlijk kosten en verkorten we de verwerkingstermijn. LVNL maakt gebruik van het beveiligde netwerk van Simplerinvoicing (SI). SI is de Nederlandse benaming voor het Europese PEPPOL-netwerk en biedt een betrouwbare en beveiligde manier voor het verzenden en ontvangen van e-facturen. Het SI netwerk wordt door meerdere bedrijven en overheden gebruikt.

LVNL vindt de grote efficiëntievoordelen van e-facturen voor u en LVNL belangrijk. De voordelen:

- De mogelijkheid om betalingstermijnen te kunnen verkorten;
- Gemak. De verwerking verloopt automatisch;
- Snelheid. De papierstroom blijft achterwege;
- Nauwkeurigheid. Geen fouten meer door handmatige verwerking, onvolledigheid en dergelijke;
- Goedkoper. Geen print- en portokosten.

Om gebruik te kunnen maken van e-facturatie dient u in staat te zijn om uw factuur digitaal aan te kunnen bieden via het beveiligde netwerk van Simplerinvoicing in het standaard UBL 2.1 of SI-UBL 1.2 formaat (zie bijgesloten LVNL verzendspecificatie).

Meer informatie hierover kunt u vinden via:

<https://www.lvnl.nl/over-lvnl/inkoop-en-contractering/e-factureren>

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de hierboven gestelde voorwaarden.

7.3 Kwaliteitseisen aan de dienstverlening

Het programma van eisen (PvE) met conformiteitentabel is als afzonderlijk Excel-document bijgevoegd in TenderNed. De conformiteitentabel PvE moet worden ingevuld door Inschrijver en worden ingediend als onderdeel van de Inschrijving.

De conformiteitentabel moet worden ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver, eventueel op basis van een geldige volmacht. Bij het ontbreken van een dergelijke handtekening, zal de Inschrijving door LVNL niet in beoordeling worden genomen en zal de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Aan de eisen moet te allen tijde minimaal aan voldaan kunnen worden, indien dit niet het geval is zal de offerte ter zijde gelegd worden. Inschrijver is verplicht om de conformiteitentabel PvE in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Inschrijver dient het document te uploaden naar het TenderNed platform.

8. GUNNINGSCRITERIA & WEGINGSFACTOREN

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria vermeld op basis waarvan LVNL de Inschrijvingen zal beoordelen. De Inschrijver met de hoogste eindscore zal worden aangemerkt als de Inschrijver met de economisch voordeligste Inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Verhouding prijs/kwaliteit is 30%/70%.

8.1 Subgunningscriteria kwaliteit

Met betrekking tot kwaliteit van de levering en dienstverlening heeft LVNL een aantal wensen, gegroepeerd en verwoord in subgunningscriteria. De volgende paragrafen bevatten de subgunningscriteria die gelden en waarop Inschrijver een document dient te leveren. Inschrijver dient in het gevraagde document aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij invulling zal gaan geven aan de betreffende wensen van LVNL. Het document dient zodanig te zijn verwoord dat LVNL in staat is te beoordelen in welke mate Inschrijver voldoet aan de gevraagde wensen.

Subgunningscriteria

In de navolgende vragen zullen 4 (vier) Subgunningscriteria worden uitgeschreven. U kunt hiervoor de volgende punten behalen:

- K1: Plan van aanpak voor de transitie (10 punten)
- K2: Plan van aanpak voor beheer en onderhoud (15 punten)
- K3: Plan van aanpak voor doorontwikkeling (22 punten)
- K4: Samenstelling ontwikkelteam (23 punten)

De volgende scoringsmethodiek wordt gehanteerd voor K1, K2, K3 en K4.

Uitstekend: 100% van de te behalen punten

100% van de punten: Document bij gunningscriterium geeft over het algemeen inhoudelijk een uitstekend terzake overtuigende beschrijving van de invulling van de aandachtspunten en doelstellingen (zie paragraaf 1.4) en toont significante meerwaarde.

Goed: 70% van de te behalen punten

70% van de punten: Document bij gunningscriterium geeft over het algemeen inhoudelijk een goede terzake overtuigende beschrijving van de invulling van de aandachtspunten en doelstellingen (zie paragraaf 1.4).

Voldoende: 40% van de te behalen punten

40% van de punten: Document bij gunningscriterium geeft over het algemeen inhoudelijk een voldoende terzake overtuigende beschrijving van de invulling van de aandachtspunten en doelstellingen (zie paragraaf 1.4).

Matig: 10% van de te behalen punten

10% van de punten: Document bij gunningscriterium geeft over het algemeen inhoudelijk een matig terzake overtuigende beschrijving van de invulling van de aandachtspunten en doelstellingen (zie paragraaf 1.4).

Onvoldoende of geen antwoord: 0% van de te behalen punten

0% van de punten: Document bij gunningscriterium geeft over het algemeen inhoudelijk een onvoldoende terzake overtuigende beschrijving van de invulling van de aandachtspunten en doelstellingen (zie paragraaf 1.4) of is niet beantwoord.

Daarnaast beoordeelt LVNL een onderdeel van de omschrijving beter naarmate het meer SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden) is geformuleerd.

De gunningscriteria worden beoordeeld door een terdege deskundig team bestaande uit o.a. ICT specialisten en ATM capaciteitsmanagement experts.

Inschrijver heeft kennis genomen van bovenstaande en gaat hiermee akkoord.

De verschillende subgunningscriteria zijn in de volgende paragrafen verder uitgewerkt.

8.1.1 Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak voor de transitie (Transitieplan)

LVNL vindt het belangrijk dat de transitieperiode zo effectief en efficiënt als mogelijk verloopt. Inschrijver dient hiertoe een gedetailleerd (concept) plan van aanpak voor de transitie op te leveren. Het PvA dient te voldoen aan het PvE (zie bijv. eisen aan de transitie). Hierbij moet onder andere, maar niet uitsluitend, aandacht besteed worden aan:

- Aanpak om de software over te nemen en kennis hierover op te bouwen in de transitieperiode.
- Een duidelijke beschrijving van de wijze waarop de borging van de kennis zal worden vormgegeven.
- Welke afstemming met LVNL en bestaande leveranciers is nodig?
- Hoe wordt de test & ontwikkelomgeving die nodig is voor DST opgebouwd?
- Een duidelijke beschrijving en een schematische weergave van de beoogde tijdlijnen.
- Een duidelijke beschrijving van de verantwoordelijkheden (Wie is waar verantwoordelijk voor?).
- Een heldere uiteenzetting van de inspanning die van LVNL wordt verwacht in de transitieperiode.
- Informatie die Inschrijver nodig heeft van LVNL voor de transitieperiode.
- Risico's en mitigerende maatregelen.
- Invulling van de doelstellingen (zie paragraaf 1.4).

Daarnaast dient inschrijver in het (concept) plan van aanpak voor de transitie heel duidelijk te beschrijven op welke wijze en op welk moment wordt vastgesteld dat de transitie succesvol is afgerond en daarmee fase 2 (beheer, onderhoud en ontwikkeling) gaat starten.

Beschrijving in maximaal 8 pagina's A4 exclusief voorblad en inclusief illustraties, tabellen etc. Geen embedded files. Lettergrootte Calibri 10. Alle pagina's na de eerste 8 pagina's worden terzijde geschoven en niet meegenomen in de beoordeling.

LET OP:

U dient op het TenderNed platform het plan van aanpak voor de transitie te uploaden.

8.1.2 Subgunningscriterium 2: Plan van aanpak beheer en onderhoud

Op basis van het Programma van Eisen en de scope-beschrijving in hoofdstuk 2 wordt de Inschrijver gevraagd om te beschrijven op welke wijze het beheer en onderhoud wordt vormgegeven waarbij onder andere, maar niet uitsluitend, aandacht gegeven moet worden aan:

- De wijze waarop inschrijver LVNL ondersteunt bij het waarborgen van de continuïteit en de beschikbaarheid van DST en de processen die hiervoor zijn of zullen worden ingericht;
- De wijze waarop inschrijver de kwaliteit van de DST borgt en de processen die hiervoor zijn of zullen worden ingericht;
- De wijze waarop inschrijver de cyberweerbaarheid van de DST-applicatie borgt en de processen die hiervoor zijn of zullen worden ingericht;
- Inrichting en beschrijving van de (4^e lijns) beheer en onderhoudswerkzaamheden. Hierbij moet onder andere, maar niet uitsluitend, aandacht besteed worden aan:
 - Hoe ziet de supportfunctie eruit?
 - Hoe wordt de 5*9 bereikbaarheid tijdens Nederlandse kantooruren gegarandeerd?

- Hoe wordt het benodigde preventief, correctief en adaptief onderhoud ingericht?
- Hoe worden de machine learning modellen onderhouden en getraind in een daarvoor geschikte omgeving?
- De wijze waarop lifecycle management op applicatieniveau is ingericht en de processen die hiervoor zijn of zullen worden ingericht;
- De wijze waarop inschrijver blijft met de technologische ontwikkelingen en deze ook doorvoert.
- Aandacht voor duurzaamheid.

Beschrijving in maximaal 10 pagina's A4 exclusief voorblad en inclusief illustraties, tabellen etc. Geen embedded files. Lettergrootte Calibri 10. Alle pagina's na de eerste 10 pagina's worden terzijde geschoven en niet meegenomen in de beoordeling.

LET OP:

U dient op het TenderNed platform het plan van aanpak beheer en onderhoud te uploaden.

8.1.3 Subgunningscriterium 3: Plan van aanpak doorontwikkeling

LVNL wil graag ondersteund en ontzorgt worden bij het verder doorontwikkelen van DST. Hierbij dient ingespeeld te worden op de veranderende wensen van LVNL. (Flexibiliteit) Beschrijf hoe de doorontwikkeling van DST wordt vormgegeven. Hierbij moet onder andere, maar niet uitsluitend, aandacht besteed worden aan:

- Hoe wordt de agile doorontwikkeling van DST ingericht incl. omschrijving van het ontwikkelproces inclusief testen en kwaliteitsborging en de rollen in het team?
- In welke mate kan LVNL de samenstelling van het ontwikkelteam beïnvloeden en aanpassen naar gelang de gewenste door-ontwikkeling?
- Hoe gaat inschrijver ervoor zorgen dat de kennis, competenties en omvang van het software ontwikkelteam in stand worden gehouden zodat de software ontwikkeling op de lange termijn is geborgd? (ook wanneer ontwikkeling minder wordt)
- Hoe wordt omgegaan met de gewenste flexibiliteit die LVNL de komende jaren nodig heeft qua inhoud en hoeveelheid benodigde doorontwikkeling?
- Hoe wordt het uitvragen van requirements en opstellen van specificaties ingevuld?
- Hoe worden mogelijke nieuwe gebruikers interfaces ontwikkeld?
- Aandacht voor duurzaamheid.

Beschrijving in maximaal 10 pagina's A4 exclusief voorblad en inclusief illustraties, tabellen etc. Geen embedded files. Lettergrootte Calibri 10. Alle pagina's na de eerste 10 pagina's worden terzijde geschoven en niet meegenomen in de beoordeling.

LET OP:

U dient op het TenderNed platform het plan van aanpak doorontwikkeling te uploaden.

8.1.4 Subgunningscriterium 4: Samenstelling ontwikkelteam

De inschrijver dient te voldoen aan alle eisen met betrekking tot beheer en onderhoud zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Deze eisen worden contractueel geborgd. Dit gunningscriterium richt zich primair op het ontwikkelteam.

Inschrijver wordt gevraagd om aan te geven welke professionals zullen worden ingezet voor het ontwikkelteam. Hierbij moet minimaal voldaan worden aan het PvE. Geef aan welke professionals beschikbaar zijn voor welke rollen en welke relevante ervaring de voorgestelde professionals hebben. De rollen die LVNL voorziet en ook terugkomen in het prijzenblad zijn:

- Senior (Software ontwikkelaar/architect, business analyst/productowner) met minimaal 6 jaar relevante werkervaring waarvan minimaal 2 jaar op gebied van ATM-software ontwikkeling en/of ontwikkeling van air traffic flow- and capacitymanagement systemen.
- Medior (Software ontwikkelaar/architect, business analyst/product owner) met minimaal 4 jaar relevante werkervaring waarvan minimaal 1 jaar ervaring op gebied van ATM-software ontwikkeling en/of ontwikkeling van air traffic flow- and capacitymanagement systemen.
- Junior (software ontwikkelaar, tester) met minimaal 2 jaar relevante werkervaring of aantoonbare kwalificaties die onder aansturing van senior of medior zelfstandig kan werken.
- Coördinator/Scrummaster. Stuurt het ontwikkelteam aan vanuit de leverancier en is eerste aanspreekpunt voor LVNL.

Inschrijver wordt gevraagd om 5 cv's aan te leveren van de in te zetten teamleden waarvan de inspanning zoals beschreven in het prijzenblad wordt afgedekt.

De CV's zullen beoordeeld worden op onder meer de volgende aspecten:

- Kennis en ervaring op gebied van de in de PvE en de in de bijlage 4 "LVNL Decision Support Tool - Description and selection of available documentation" genoemde programmeertalen en binnen DST gehanteerde technieken
- Kennis en ervaring op gebied van ontwikkeling van bedrijfskritische software in een omgeving die 24/7 beschikbaar is en essentieel is voor de veiligheid
- Kennis en ervaring op gebied van ontwikkeling van air traffic flow- and capacitymanagement systemen of systemen waarin flow management and capacity data wordt toegepast. LVNL wenst een brede spreiding van deze kennis over de verschillende rollen in het team.
- Kennis en ervaring op gebied van vertaling van wensen van verkeersleiders, flow management controllers, operationele supervisors (of vergelijkbare functies bij vergelijkbare organisaties) naar concrete specificaties voor software.
- Aantoonbare ervaring op gebied van ATM software productontwikkeling van idee naar realisatie
- Kennis en ervaring op gebied van software ontwikkeling in de luchtvaart- en luchtverkeersleiding
- Opleidingsniveau, minimaal HBO.
- Ervaring met Agile development (incl. Kanban) en snelle ontwikkeling van prototypes van nieuwe functionaliteit
- Alle benodigde kennis en ervaring is beschikbaar in het team, geef hierbij de grootte en samenstelling van het team aan en beargumenteer waarom dit het beste is.

Beschrijving in maximaal 10 pagina's A4 exclusief voorblad en inclusief illustraties, tabellen etc. Geen embedded files. Lettergrootte Calibri 10. Alle pagina's na de eerste 10 pagina's worden terzijde geschoven en niet meegenomen in de beoordeling.

LET OP:

U dient op het TenderNed platform de samenstelling ontwikkelteam te uploaden.

9. Prijs

Inschrijver dient de bijgevoegde format Prijzenblad (zie bijlage 9 Prijzenblad DST) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het prijzenblad bestaat uit 3 onderdelen met de onderstaande puntenverdeling:

- Fase 1 Eenmalige prijs transitie – 5 punten
- Fase 2 Totaal prijs beheer en onderhoud – 10 punten
- Fase 2 Totaal prijs verdere doorontwikkeling – 15 punten

Inschrijver dient rekening te houden met het volgende:

- De jaarlijkse kosten voor 4^e lijns onderhoudswerkzaamheden gaan in wanneer de transitiefase (fase 1) succesvol is afgerond.
- Prijzen en uurtarieven dienen exclusief BTW te worden vermeld en volledig inclusief alle bijkomende kosten;
- Naast de opgegeven prijzen kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht;
- Het uitgangspunt voor de Inschrijving dient gebaseerd te zijn op Total Cost of Ownership (TCO), oftewel de integrale kostprijs. In deze prijs en uurtarieven dienen alle bijkomende kosten te zijn opgenomen die samenhangen met de opdracht zoals helpdesk/support, advieskosten, verzekeringen, reis en verblijfskosten, belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten*, transitiekosten, reisapplicatie kosten, verzorgen van managementrapportages etc., ook als daar in deze Offerteleidraad niet expliciet om gevraagd wordt.
Kosten die niet expliciet in de Inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.
- *Licenties dienen te worden opgenomen onder beheer en onderhoud 'licenties' prijs per jaar. Hieronder worden alle kosten voor licenties verstaan zoals Amcharts, Timefold en evt. nieuwe licenties.

De prijsbijlage dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver. Bij het ontbreken van een dergelijke handtekening zal de Inschrijving door LVNL ter zijde worden gelegd gedurende het verdere vervolg van deze aanbesteding.

Onder een rechtsgeldig ondertekenaar van de prijsbijlage wordt verstaan een bevoegde ondertekenaar welke is geregistreerd bij de Kamer van Koophandel, of een gelijkwaardig document welke aantoonst dat de ondergetekende bevoegd is om de organisatie te vertegenwoordigen en juridisch te binden.

De prijsbijlage is gekoppeld middels een apart MS Excel document - met de bestandsnaam "Bijlage 9 Prijzenblad DST.xlsx" -. Deze prijsbijlage dient gebruikt te worden bij het indienen van de prijs.

Beoordeling Prijs:

De 3 onderdelen worden beoordeeld op basis van de onderstaande formules.

- $(\text{laagste eenmalige prijs transitie} / \text{eenmalige prijs transitie}) * 5 \text{ punten} = \text{aantal punten}$.
- $(\text{laagste totaal prijs beheer en onderhoud} / \text{totaal prijs beheer en onderhoud}) * 10 = \text{aantal punten}$.
- $(\text{laagste totaal prijs verdere doorontwikkeling} / \text{totaal prijs verdere doorontwikkeling}) * 15 = \text{aantal punten}$.

LET OP:

U dient op het TenderNed platform het ingevulde en ondertekende Prijzenblad DST te uploaden.

Bijlage A: Begrippenlijst

Aanbestedingsprocedure	Onderhavige Europese Openbare procedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Combinant	Een Inschrijver die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Inschrijvers als bedoeld in artikel 3.50 juncto 2.52 Aanbestedingswet 2012.
Eigen Verklaring	Het door de Europese Commissie vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2:84 AW, waarin de Inschrijver aangeeft of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken vraagt LVNL de bewijsstukken alleen op bij de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt.
Geschiktheidseisen	De eisen die LVNL stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet-uitgesloten Inschrijvers, waaraan Inschrijvers minimaal moeten voldoen.
Inschrijver	De ondernemer die zich heeft aangemeld voor deze aanbestedingsprocedure en die een Inschrijving indient;
Inschrijving	Het indienen van een rechtsgeldig ondertekende offerte, inclusief bijbehorende documenten, in overeenstemming met de procedurevoorschriften
LVNL	Luchtverkeersleiding Nederland, de partij ten behoeve waarvan de Overeenkomst wordt gesloten.
Nadere Offerte	De offerte zoals uitgebracht door de Opdrachtnemer op basis van de eisen en wensen ten aanzien van de gewenste Leveringen of Diensten als omschreven in de nadere opdracht van LVNL.
Nadere Opdracht	Het verzoek van LVNL aan Opdrachtnemer om een Nadere Offerte uit te brengen voor het uitvoeren van de levering of de diensten, inclusief eventuele aanvullende voorwaarden.
Nadere Overeenkomst	De overeenkomst voor het uitvoeren van een Nadere Opdracht.
Offerteleidraad	De via het TenderNed platform beschikbaar gestelde vragenlijsten, inclusief de daarbij beschikbaar gestelde bestanden, vormen tezamen de offerteleidraad, op basis waarvan Inschrijver zijn Inschrijving doet;
Onderaannemer	De onderneming die de Opdrachtnemer zal inschakelen bij uitvoering van de Opdracht, waarbij Opdrachtnemer verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de Onderaannemer;

Overeenkomst

Betekent de overeenkomst met inbegrip van de Bijlagen die na definitieve gunning tot stand komt.

Uitsluitingsgronden

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Offerteleidraad - zien op omstandigheden betreffende de Inschrijver en/of de onderaannemer.

Bijlage B: Afkortingen

ACC	Area Control Center
ATFM	Air Traffic Flow Management
ATM	Air Traffic Management
AM-charts	JavaScript-gebaseerde data-visualisatiebibliotheek
ANSP	Air Navigation Service Provider
B2B	NM B2B Services biedt systeem-tot-systeemtoegang tot EUROCONTROL Network Manager-diensten en -data, zodat gebruikers informatie direct in hun eigen systemen kunnen integreren.
CIFLO	Collaboration Interface for Flow Management Positions
CISS	Centraal Informatie Systeem Schiphol
DST	Decision support tool
FMPC's	Flow Management Position Controllers (tevens assistant-Supervisor ACC)
ISC	Integrated Service Control is de 1e-lijns beheer- en monitoringfunctie binnen LVNL. verantwoordelijk voor het continu bewaken en beschikbaar houden van operationele en ondersteunende systemen van LVNL.
MMC	Maintenance Monitoring and Control
NM	Network Manager (Eurocontrol)
OPS	Operations
SLA	Service Level Agreement
SLR	Service Level Rapportage
SW	Software
TWR/APP	Tower Approach
Timefold	An external commercial library that provides the planning logic for calculating and evaluating schedules
WLM	Werklastmodel